

Copie

Info S1  
prof EL waret



# Méthodologie du travail universitaire

## I. La méthodologie de recherche

### Introduction :

La méthodologie permet d'utiliser au mieux les outils de recherche qui existent, comme elle doit guider la totalité de votre travail de recherche à travers le web ou l'Internet; celui-ci propose des pages d'informations de toutes natures, qui peuvent aller de la page très scientifique, au contenu à haute valeur ajoutée, à des sites commerciaux ou des sites personnels, en passant par des bases de données, des wikis, des blogues, etc.

Dans ces pages peuvent se mêler du texte, du son et de l'image.

La méthodologie de recherche vous aide à faire le tri des informations que vous allez recueillir ; elle vous permet de ne pas perdre de temps.

### A. Les équations de recherche:

Effectuer une équation de recherche c'est formuler sa question sur les outils de recherche Ou écrire avec la syntaxe adéquate le mot clé ou la phrase clé sur cet outil.

Pour combiner c'est à dire associer plusieurs mots clés dans une recherche, vous disposez de ce que l'on appelle des opérateurs de recherche.

Pour l'outil que vous utilisez, ces opérateurs sont comme des codes qui lui indiquent ce que vous souhaitez faire.

#### 1) Les opérateurs booléens: « ET », « OU », « SAUF »

- L'intersection marquée par le « ET » permet de trouver les termes communs aux ensembles visés.
- Le « ET » entre deux ou plusieurs mots clés permet de sélectionner une information spécifique par le croisement de deux ou plusieurs notions, en limitant le nombre de réponses.
- Le « OU » permet d'obtenir des synonymes pour éviter le « silence », ou bien d'inclure plusieurs notions diverses dans la même recherche.

- L'exclusion marquée par le « SAUF » qui permet d'interdire un mot clé et d'éliminer tous les documents que l'on ne souhaite pas obtenir.

**Exemple : Internet SAUF web**

Cette requête ramènera tous les documents qui contiennent le Mot « Internet » mais pas les documents qui comportent le mot « web ».

**2) Les opérateurs de proximité :**

La recherche de proximité exacte peut être demandée en utilisant des guillemets, ces derniers encadrent une expression ou une suite de mots clés que l'on souhaite trouver ainsi, écrits dans cet ordre.

**3) La troncature**

Marquée par le signe « \* » placé à la fin d'un mot, elle permet d'élargir la recherche à tous les mots qui ont une racine commune.

**B. Les outils de bibliothèque**

**1) Les catalogues de bibliothèque :**

**Définition:**

Au sens général, un catalogue est une liste (du grec kata logos : liste) Concernant une bibliothèque, c'est la liste de tous les documents possédés par cette bibliothèque, quel que soit leur type : livre, thèse, revue, cédérom, carte...

**A quoi sert un catalogue de bibliothèque?**

À savoir si la bibliothèque possède les documents dont l'enseignant vous a donné les références.

- A recherché les ouvrages ou les thèses traitant d'un sujet particulier.
- A savoir si la bibliothèque de votre université possède la revue où l'article dont vous avez la référence.
- Un catalogue permet donc d'identifier un document puis de localiser.



## **2) Accéder aux ressources imprimées ou documents :**

### **Les documents sont :**

- **Soit en accès libre**: on se sert soi-même dans les rayons ;
- **Soit en accès indirect**: on formule une demande auprès des bibliothécaires qui vont chercher le document dans une réserve appelée « magasin ».

Vous pouvez ensuite consulter le document sur place ou, si vous disposez d'une Inscription à la bibliothèque concernée, l'emprunter.

## **3) Accéder aux ressources en ligne ou portails documentaires:**

**Les ressources électroniques ou en ligne peuvent être:**

- **En accès libre** : il suffit alors de cliquer sur le lien fourni pour accéder au document en texte intégral;
- Mais les ressources pour lesquelles la bibliothèque a pris **un abonnement payant** ne sont accessibles qu'à des utilisateurs authentifiés (d'où la nécessité de s'identifier pour pouvoir y accéder).

## **4) Les portails documentaires:**

Les bibliothèques donnent accès à de nombreux documents que l'on peut identifier et localiser grâce à leurs catalogues.

Ces catalogues permettent des recherches simples, ou des recherches avancées portant sur le titre, l'auteur, le sujet, la collection, etc.

Outre l'accès à ces catalogues, les bibliothèques proposent d'autres services via leur site-portal, et notamment l'accès à des ressources électroniques directement consultables en ligne.

## **Définition :**

**Un portail documentaire de bibliothèque est un site internet qui propose un ensemble de services :**

- Accès au catalogue de la bibliothèque.
- Interrogation simultanée de diverses ressources (catalogue de la bibliothèque, sites internet, autres catalogues, moteurs de recherche..).
- Accès à des documents en ligne en texte intégral (revues en ligne, bases de données, thèses...).
- Accès à des services et à des ressources personnalisés en fonction du profil de l'utilisateur (informations ciblées).
- Possibilité d'utiliser des applications en ligne pour gérer ses documents.
- Possibilité de faire des réservations, de suggérer de nouvelles acquisitions, etc.
- Accéder à des ressources en ligne : Grâce à sa fonction de gestion électronique de documents, le portail permet, après identification pour les ressources qui sont en accès limité, d'accéder à tous les documents de la bibliothèque disponibles en ligne en texte intégral.

**Les documents de bibliothèque en ligne peuvent être de différentes natures:**

- ↓ Des thèses ou d'autres travaux universitaires.
- ↓ Des articles de revues électroniques.
- ↓ Des livres électroniques.





ETU UP.com

Programmmation  
**Cours**  
Electricité  
Physique  
Résumés  
Analyse  
Livres  
**Exercices**  
Contrôles Continus  
Langues  
Thermodynamique  
Multimedia  
**Divers**  
Economie  
Travaux Dirigés  
Chimie Organique  
Informatique  
Optique  
Diapo  
Chimie  
Algèbre  
Corrigés  
Mathématiques  
Mécanique  
Travaux Pratiques  
Droit

et encore plus..